

БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ
КОРОЧАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Короча

«14» июля 2026 г.

№ 842-па

**О создании комиссии по выявлению,
инвентаризации и обследованию
бесхозного недвижимого имущества
(недвижимые вещи) и иного имущества
на территории Корочанского
муниципального округа**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Приказом Росреестра от 15 марта 2023 года № П/0086 «Об установлении Порядка принятия на учет бесхозных недвижимых вещей», руководствуясь Уставом Корочанского муниципального округа Белгородской области, утвержденным решением Совета депутатов Корочанского муниципального округа 10 ноября 2025 года № Р/79-3-1, решением Совета депутатов Корочанского муниципального округа Белгородской области от 29 мая 2026 года № Р/197-12-1 «Об утверждении Положения о порядке выявления, учёта и оформления бесхозного имущества в муниципальную собственность Корочанского муниципального округа Белгородской области», Администрация Корочанского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

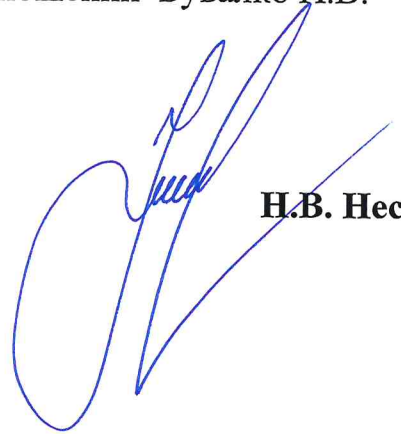
1. Создать комиссию по выявлению, инвентаризации и обследованию бесхозного недвижимого имущества (недвижимые вещи) и иного имущества на территории Корочанского муниципального округа и утвердить её состав (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о работе комиссии по выявлению, инвентаризации и обследованию бесхозного недвижимого имущества (недвижимые вещи) и иного имущества на территории Корочанского муниципального округа (приложение № 2).

3. МКУ «Административно-хозяйственный центр обеспечения деятельности органов местного самоуправления Корочанского муниципального округа» обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте органов местного самоуправления Корочанского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Корочанского муниципального округа - председателя комитета муниципальной собственности и земельных отношений Бувалко И.В.

**Глава Корочанского
муниципального округа**



Н.В. Нестеров

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Корочанского
муниципального округа
Белгородской области
от « 14 » июля 2026 г.
№ 842-па

Состав

**комиссии по выявлению, инвентаризации и обследованию бесхозного
недвижимого имущества (недвижимые вещи) и иного имущества на
территории Корочанского муниципального округа**

Бувалко
Ирина Владимировна

- заместитель Главы Корочанского
муниципального округа - председатель комитета
муниципальной собственности и земельных
отношений, председатель комиссии;

Пештерян
Егор Григорьевич

- начальник отдела кадастровой работы и учета
недвижимости комитета муниципальной
собственности и земельных отношений
Администрации Корочанского муниципального
округа, заместитель председателя комиссии;

Репина
Татьяна Руслановна

- инспектор отдела правовой работы с
недвижимостью комитета муниципальной
собственности и земельных отношений
Администрации Корочанского муниципального
округа, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Зверева
Елена Александровна

- заместитель председателя комитета - начальник
отдела правовой работы с недвижимостью комитета
муниципальной собственности и земельных
отношений Администрации Корочанского
муниципального округа;

Шайдаров
Владимир Сергеевич

- начальник отдела архитектуры Администрации
Корочанского муниципального округа;

Лопина
Анна Сергеевна

- заместитель начальника отдела кадастровой работы и учета недвижимости комитета муниципальной собственности и земельных отношений Администрации Корочанского муниципального округа.

Приложение № 2**УТВЕРЖДЕН****постановлением****Администрации Корочанского
муниципального округа****Белгородской области**от « 14 » июля 2026 г.№ 842-ПА**Положение****о работе комиссии по выявлению, инвентаризации и обследованию
бесхозного недвижимого имущества (недвижимые вещи) и иного
имущества на территории Корочанского муниципального округа****I. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по выявлению, инвентаризации и обследованию бесхозного недвижимого имущества (недвижимые вещи) и иного имущества на территории Корочанского муниципального округа (далее – Положение) определяет задачи, полномочия, права, состав комиссии по выявлению, инвентаризации и обследованию бесхозного недвижимого имущества (недвижимые вещи) и иного имущества на территории Корочанского муниципального округа (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия является коллегиальным органом, осуществляющим свою деятельность на постоянной основе.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Приказом Росреестра от 15 марта 2023 года № П/0086 «Об установлении Порядка принятия на учет бесхозных недвижимых вещей», руководствуясь Уставом Корочанского муниципального округа Белгородской области, утвержденным решением Совета депутатов Корочанского муниципального округа 10 ноября 2025 года № Р/79-3-1, решением Совета депутатов Корочанского муниципального округа Белгородской области от 29 мая 2026 года № Р/197-12-1 «Об утверждении Положения о порядке выявления, учёта и оформления бесхозного имущества в муниципальную собственность Корочанского муниципального округа Белгородской области».

1.4. Результаты проведения обследований и инвентаризации бесхозного недвижимого имущества (недвижимой вещи) и иного имущества оформляются

Актом выявления бесхозного недвижимого имущества (недвижимые вещи), а также иного имущества на территории Корочанского муниципального округа.

2. Основные задачи Комиссии

Основной задачей Комиссии являются выявление, проведение обследования, инвентаризация бесхозного недвижимого имущества (недвижимые вещи), а также иного имущества на территории Корочанского муниципального округа.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия на своих заседаниях проводит проверку поступивших сведений о бесхозном недвижимом имуществе (недвижимые вещи) и ином имуществе от исполнительных органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, из заявлений юридических и физических лиц, а также сведений территориальных администраций Администрации Корочанского муниципального округа на подведомственной им территории.

3.2. Подготавливает в течение 10 рабочих дней Акт выявления бесхозного недвижимого имущества (недвижимые вещи), а также иного имущества на территории Корочанского муниципального округа.

3.3. Осуществляет другие функции, вытекающие из задач Комиссии.

4. Права Комиссии

4.1. Комиссия вправе:

4.1.1. Приглашать на свои заседания начальников и специалистов территориальных администраций Администрации Корочанского муниципального округа, руководителей и специалистов структурных подразделений Администрации Корочанского муниципального округа, руководителей и специалистов из иных организаций, иных юридических и физических лиц.

4.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию, необходимую для ее работы, от государственных органов, иных организаций независимо от их организационно-правовой формы и физических лиц.

4.1.3. С целью получения полной объективной информации для принятия решения в отношении имущества Комиссия вправе давать отдельные поручения начальникам и специалистам территориальных администраций Администрации Корочанского муниципального округа, руководителям и специалистам структурных подразделений Администрации Корочанского муниципального округа, запрашивать выполнение работ (предоставление сведений) в установленном порядке у руководителей из иных организаций, юридических и физических лиц.

5. Организация работы Комиссии

5.1. Комиссия состоит из шести человек.

5.2. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

5.3. Председатель Комиссии:

- руководит организацией деятельности Комиссии;
- определяет дату, время и место проведения заседаний Комиссии, а также утверждает повестку дня заседания Комиссии;
- вправе вносить предложения в повестку дня заседаний Комиссии;
- лично участвует в заседаниях Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- подписывает документы Комиссии, выписки из протоколов заседаний Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии.

5.4 Заместитель председателя Комиссии:

- осуществляет полномочия председателя Комиссии в период его временного отсутствия (отпуск, болезнь, командировка);
- по поручению председателя Комиссии координирует работу членов Комиссии и взаимодействие с структурными подразделениями Администрации, территориальными администрациями и иными органами по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- организует подготовку материалов к заседаниям Комиссии и проектов её решений;
- ведёт заседания Комиссии в отсутствие председателя;
- в отсутствие председателя подписывает протоколы заседаний Комиссии и иные документы, подготовленные по итогам её работы;
- выполняет иные поручения председателя Комиссии, связанные с деятельностью Комиссии.

5.5. Секретарь комиссии:

- осуществляет подготовку и рассылку членам Комиссии проектов повестки дня, необходимых материалов к заседаниям Комиссии, а также проектов решений и протоколов заседания Комиссии;
- ведёт и оформляет протоколы заседаний Комиссии, обеспечивает их подписание и регистрацию;
- по поручению председателя Комиссии информирует членов Комиссии, приглашённых лиц и иных заинтересованных участников о дате, времени, месте и повестке дня заседания Комиссии в соответствии со сроками, установленными настоящим Положением;
- взаимодействует с территориальными администрациями, структурными подразделениями Администрации Корочанского муниципального округа, органами государственной власти, организациями и гражданами по вопросам, связанным с подготовкой заседаний и документооборотом Комиссии;
- осуществляет приём, регистрацию и учёт заявлений, обращений и иных документов, поступающих в адрес Комиссии;

- ведёт делопроизводство Комиссии, обеспечивает формирование, хранение и учёт её документов, в том числе формирует и ведёт реестр (журнал учёта) выявленного бесхозяйного имущества;

- обеспечивает подготовку и направление в установленном порядке итоговых документов Комиссии (актов, выписок из протоколов, писем) в соответствующие органы и организации;

- выполняет иные поручения председателя Комиссии, связанные с организацией работы Комиссии и её документооборотом.

5.6. Члены Комиссии:

- лично участвуют в заседаниях Комиссии;

- вправе вносить предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

- выполняют поручения председателя Комиссии.

5.7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. О дате, времени, месте проведения очередного заседания Комиссии члены Комиссии должны быть проинформированы не позднее, чем за три рабочих дня до предполагаемой даты его проведения.

5.8. Заседания Комиссии правомочны при участии не менее половины ее членов.

5.9. Все члены Комиссии пользуются равными правами в решении всех вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.